संख्या-14/2026/I /1295936/2026/001-4005441

प्रेषक,

अनिल कुमार यादव,
अनु सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

निदेशक,
रेशम विकास विभाग,
उ0प्र0, लखनऊ।

रेशम विकास अनुभाग-2 **लखनऊ:दिनांक 13-04-2026**

विषय:-वित्तीय वर्ष 2026-27 में अनुदान संख्या-10 कृषि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (औद्यानिक एवं रेशम विकास) के लेखाशीर्षक ""4851-ग्राम तथा लघु उद्योगों पर पूंजीगत परिव्यय-107 रेशम उत्पादन उद्योग-03-रेशम निदेशालय" के अंतर्गत वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके कार्यालय पत्र संख्या-16/सेरी0/लेखा/रेशम निदे0/बजट माँग/2026-27, दिनांक 06 अप्रैल, 2026 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2026-27 के अनुदान संख्या-10 ''कृषि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (औद्यानिक एवं रेशम विकास) में लेखा शीर्षक-4851-ग्राम तथा लघु उद्योगों पर पूँजीगत परिव्यय-107-रेशम उत्पादन उद्योग-03-रेशम निदेशालय'' हेतु कुल प्राविधानित धनराशि **रू0 20.00 लाख (रूपये बीस लाख मात्र)** की वित्तीय स्वीकृति अधोलिखित विवरण के अनुसार निर्गत करते हुए आपके निवर्तन पर रखे जाने की राज्यपाल महोदया निम्नलिखित शर्तों/प्रतिबंधों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करती हैं:-

(धनराशि रूपए लाख में)

मद सं0	मद का नाम	प्राविधानित धनराशि	अवमुक्त धनराशि
14	मोटर गाड़ियों का क्रय	5.00	5.00
25	लघु निर्माण कार्य	5.00	5.00
26	मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	10.00	10.00
	योग	**20.00**	**20.00**

(रूपये बीस लाख मात्र)

नियम व शर्ते/प्रतिबन्ध-

(1) स्वीकृत धनराशि का आवंटन (एलाटमेंट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है। जिन मामलों में उ0प्र0 बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा अन्य आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है।

की स्वीकृत प्राप्त की जानी आवश्यक हों उन मामलों में व्यय करने के पूर्व सक्षम स्तर से ऐसी स्वीकृति/सहमति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

(2) नियंत्रक अधिकारियों द्वारा बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय। यदि विभाग के आहरण वितरण अधिकारी जनपद स्तर पर है तो व्यय की जाने वाली धनराशि को सम्बन्धित जनपद के आहरण वितरण अधिकारी को आवंटित की जाय ऐसे मामलो में विभागाध्यक्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय। धनराशि के एकमुश्त आहरण से राज्य के रोकड़ प्रबन्धन (कैश मैनेजमेन्ट) पर प्रतिकूल प्रभाव पडता है।

(3) व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय मितव्ययता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय, इसके साथ-साथ राजकीय धन व्यय करने में उ0प्र0 बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गयी शर्तो की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैण्डर्ड्स आफ फाईनेन्शियल प्रोप्राईटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।

(4) स्वीकृत धनराशि का उपयोग किसी भिन्न प्रयोजन के लिए नहीं किया जायेगा तथा वित्तीय नियमों का पूर्णता अनुपालन किया जायेगा।

(5) स्वीकृत धनराशि का व्यय करते समय मितव्ययिता का विशेष ध्यान रखा जाये तथा मितव्ययिता के संबंध में शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाय।

(6) स्वीकृत धनराशि का मासिक व्यय विवरण निर्धारित प्रारूप पर तथा उपयोगिता प्रमाण पत्र निश्चित रूप से प्रत्येक माह की 5 तारीख तक शासन को अवश्य उपलब्ध कराया जाये। यह भी सुनिश्चित कर लिया जाय कि स्वीकृत धनराशि का योजनान्तर्गत कारित कार्यों हेतु ही उचित उपयोग किया जा रहा है।

(7) योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 2026-27 में स्वीकृत धनराशि का सदुपयोग वित्तीय वर्ष 2026-27 में लक्षित प्रयोजन हेतु ही सुनिश्चित किया जाय।

(8) योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 2026-27 में स्वीकृत की गयी धनराशि के फेजिंग कार्य की प्रगति एवं अवसर के अनुसार किया जाय, जहॉ तक संभव हो व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष के लिए प्रति माह समान रूप से की जाय। वित्तीय वर्ष के अन्तिम त्रैमास में कुल स्वीकृत धनराशि के 30 प्रतिशत से अधिक धनराशि तथा वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह में 15 प्रतिशत से अधिक धनराशि का व्यय न किया जाय।

(9) स्वीकृत धनराशि का सदुपयोग वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-4/2026/बी-1-812/दस-2026-231/2026 दिनांक 28 मार्च, 2026 में दी गयी शर्तों/नियमों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करते हुए किया जाय।

(10) अवमुक्त धनराशि का आहरण आवश्यकतानुसार करते हुए व्यय नियमानुसार किया जायेगा। धनराशि पी0एल0ए0/बैंक/डाकघर खाते में कदापि नहीं रखी जायेगी।

(11) यह सुनिश्चित किया जाये कि प्रश्नगत वित्तीय स्वीकृतियों की पुनरावृत्ति/ द्विरावृत्ति न हो।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है।

(12) स्वीकृत धनराशि का व्यय/उपयोग उन्हीं कार्यों/मदों पर किया जायेगा जिसके लिए स्वीकृत की जा रही है। इससे इतर व्यय/उपयोग वित्तीय अनियमितता माना जायेगा एवं पूर्ण दायित्व विभागाध्यक्ष/निदेशक, रेशम का होगा।

(13) ऐसी केन्द्र प्रायोजित योजनाओं जिनमें कार्मिकों का वेतन भुगतान निहित है, के संबंध में पी0एफ0एम0एस0 के एस0एन0ए0 माड्यूल के माध्यम से कार्मिकों के वेतन के भुगतान के संबंध में भारत सरकार के पत्र संख्या-1(13)/PFMS/FCD/2020, दिनांक 08, मार्च, 2022 में प्राप्त निर्देशों के क्रम में निर्गत वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-12/2022/बी-1-357/दस-2022 दिनांक 10 मई, 2022 में दी गयी व्यवस्था का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

(14) परियोजनाओं में टाइम ओवर-रन/कास्ट ओवर-रन को नियंत्रित करने के संबंध में वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या-07/2017/बी-1-823/दस-2017-एम- 04/2017 दिनांक 21 जून, 2017 में दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यवाही की जाय।

(15) निदेशक, रेशम सम्भावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लें। जहाँ तक सम्भव हो व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष के लिये प्रतिमाह समान रूप से की जाय। वित्तीय वर्ष के अन्तिम त्रैमास में कुल बजट प्रावधान के 30 प्रतिशत से अधिक धनराशि तथा वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह में 15 प्रतिशत से अधिक धनराशि की वित्तीय स्वीकृतियाँ न जारी हों, यह सुनिश्चित कराया जाय।

(16) विभागाध्यक्ष/निदेशक, रेशम एवं अन्य नियंत्रक अधिकारियों द्वारा बजट आवंटन में इसका स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय। यदि संबंधित विभाग के आहरण एवं वितरण अधिकारी जनपद स्तर पर हैं, तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को संबंधित जनपदों के आहरण एवं वितरण अधिकारी को आवंटित की जाय। ऐसे मामलों में विभागाध्यक्ष/निदेशक, रेशम स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय। धनराशि के एकमुश्त आहरण से राज्य के रोकड़ प्रबन्धन (कैश मैनेजमेन्ट) पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

(17) नोडल अधिकारी द्वारा वित्तीय स्वीकृतियाँ निर्गत करने के साथ-साथ संबंधित स्वीकृति आदेश के विवरण को बजट एलाटमेन्ट सिस्टम (budgetallot.up.nic.in) पर भी प्रविष्ट करना अनिवार्य होगा। इस प्रविष्टि के बाद ही संबंधित वित्त नियंत्रक के द्वारा अग्रेतर बजट एलाटमेन्ट की कार्यवाही की जा सकेगी।

(18) विभिन्न अनुदानों के अंतर्गत बजट में प्रावधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के समक्ष किये गए व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-बी-1-1195/दस-16/94,दिनांक 06 जून,1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

2- इस संबंध में होने वाला व्यय **लेखाशीर्ष** 4851001070300 (रेशम निदेशालय)

क्रम	अनुदान संख्या	लेखाशीर्षक	मानक मद	स्वीकृत धनराशि

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है।

1	010	4851001070300 रेशम निदेशालय	14-मोटर गाड़ियों का क्रय	5,00,000 (रूपये पांच लाख मात्र)
2	010	4851001070300 रेशम निदेशालय	25-लघु निर्माण कार्य	5,00,000 (रूपये पांच लाख मात्र)
3	010	4851001070300 रेशम निदेशालय	26-मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	10,00,000 (रूपये दस लाख **मात्र**)
कुल योग				**20,00,000 (रूपये बीस लाख मात्र)**

के नामे डाला जायेगा।

3- यह आदेश वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-4/2026/बी-1-812/दस-2026-231/2026 दिनांक 28 मार्च, 2026 में प्रशासकीय विभाग को उक्तवत प्रतिनिधानित अधिकार के अंतर्गत निर्गत किये जा रहे है।

भवदीय,

अनिल कुमार यादव
अनु सचिव।

संख्या व दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0, प्रयागराज।
2- महालेखाकार (लेखा-परीक्षा) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0, लखनऊ/प्रयागराज।
3- निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उ0प्र0, प्रयागराज।
4- मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
5- निदेशक, वित्तीय सांख्यिकीय निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ।
6- वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-1, उ0प्र0 शासन।
7- वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1/2, उ0प्र0 शासन।
8- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

अनिल कुमार यादव
अनु सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है।